**LISTA OBECNOŚCI**

 **za miesiąc ……………………..……… r.**

 imię i nazwisko stażysty: **……………………………………………………………**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dzień****m-ca** | **PODPIS STAŻYSTY** |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
| **6.** |  |
| **7.** |  |
| **8.** |  |
| **9.** |  |
| **10.** |  |
| **11.** |  |
| **12.** |  |
| **13.** |  |
| **14.** |  |
| **15.** |  |
| **16.** |  |
| **17.** |  |
| **18.** |  |
| **19.** |  |
| **20.** |  |
| **21.** |  |
| **22.** |  |
| **23.** |  |
| **24.** |  |
| **25.** |  |
| **26.** |  |
| **27.** |  |
| **28.** |  |
| **29.** |  |
| **30.** |  |
| **31.** |  |

**Oryginał listy obecności należy dostarczyć do tut. Urzędu w terminie nie późniejszym niż do 5 dnia następnego miesiąca.**

Oznaczenie na liście obecności:

**- NU** - nieobecność usprawiedliwiona (należy dostarczyć dokument potwierdzający usprawiedliwienie nieobecności)

- **NN** - nieobecność nieusprawiedliwiona

Dni wolne od pracy (np. sobota, niedziela, święto itp.) proszę wykreślić z listy obecności.

**UWAGA:** Dni wolne przysługują w wymiarze 2 dni po upływie 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

 ………..…….…..…………………………

 (pieczątka i podpis Organizatora)